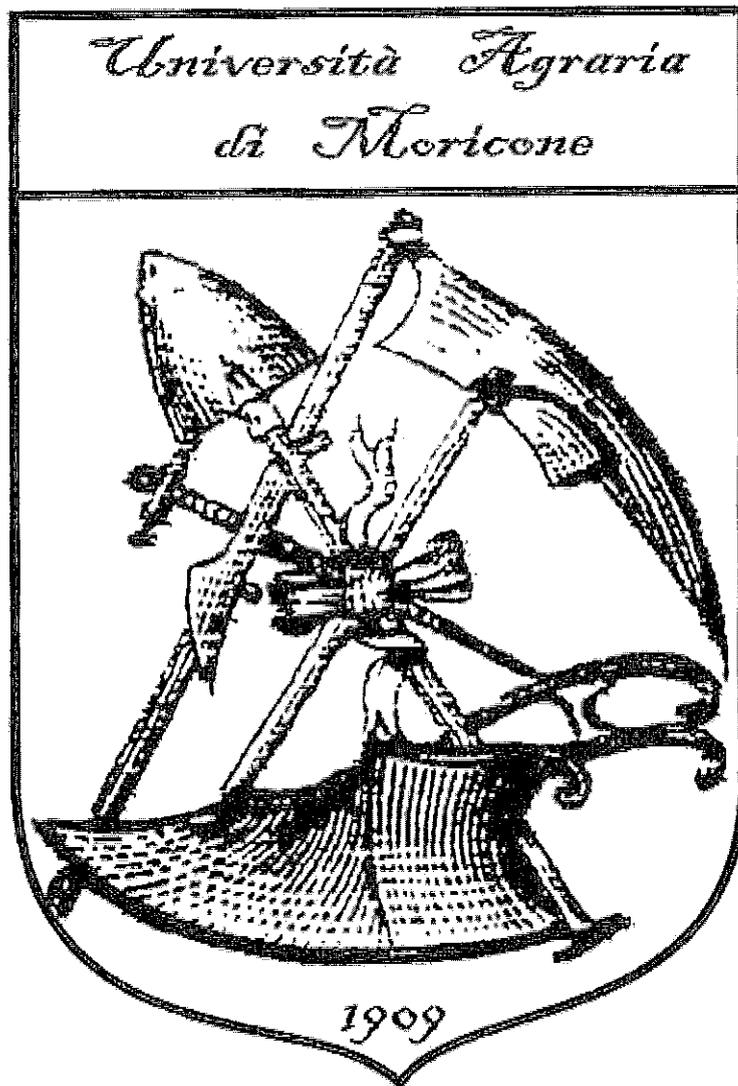


DOMINIO COLLETTIVO UNIVERSITÀ AGRARIA DI MORICONE STATUTO



Roberto Saracino

Sede: Via Roma, 3 - 00010 Moricone (RM)
Tel/fax 0774 605612 - Cell.351 6407332
PEC: amministrazione@pec.agrariamoricone.it
e-mail: agraria.moricone@libero.it - www.agrariamoricone.it

Università Agraria

115 Anni di Storia – 1909/2024

Uno dei pilastri dell'economia moriconese.

Dal 1909, anno della fondazione, questo Ente agrario ha rappresentato la possibilità dei contadini (terrazzani) di avere la disponibilità di buone estensioni di terreni agricoli da utilizzare per migliorie colturali.

Moricone, feudo di grandi famiglie principesche che si sono succedute nel tempo come proprietarie delle massime estensioni dei terreni agricoli migliori, fino agli inizi del '900 non ha potuto sviluppare un discorso economico proprietario, raccogliendo soltanto i pochi frutti di una manovalanza prestata a basso costo.

Ma nella loro cultura contadina i Moriconesi avevano ereditato dal passato una storia complessa che facevo presagire molto più che una supina accettazione della situazione contingente.

Infatti, il 16 maggio 1615, con La Bolla di Papa Paolo V°, vennero definitivamente sanate le controversie fra il principe e i terrazzani: si riconobbe a questi ultimi il diritto all'uso civico di una parte dei terreni del principe, da utilizzare per il pascolo, per il legnatico, per la semina, per fare calcare di calce e pozzolana.

Essi si riunirono così in una Comunità, antesignana della "universalità agraria": che comprendeva le varie tipologie di economia lavorativa, gestita e controllata da un Consiglio che ne amministrava i lavori ed i proventi.

Da questo momento, infatti, inizia la raccolta delle cronache con il primo volume manoscritto "Liber Instrumentorum Magnifice Comunitatis Terre Moriconis in Sabinis", del 1616.

Dalla metà alla fine dell'800, dopo le disposizioni dei papi Pio VII° (Motu Proprio - 15 settembre 1802) e PIO IX°(Notificazione - 29 dicembre 1849), furono avviate, dalle famiglie più abbienti, le prime procedure di affrancazione di una parte degli usi civici.

Il 7 febbraio 1909, si costituì formalmente l'Università Agraria alla quale, con atto redatto dal notaio Pompili di Palombara, il Comune trasferì tutte le competenze sugli usi civici.



Handwritten signature: Robert Saracino

Il 5 settembre 1919 l'Ente stipulò un compromesso con il principe Torlonia per l'acquisto di 800 ettari e successivamente, negli anni 1920/23, iniziò la distribuzione delle terre date a miglior coltura ai combattenti della Grande Guerra e alle famiglie più povere.

Quello è il momento in cui, per la prima volta, molte famiglie moriconesi divengono "proprietarie" terriere e danno inizio ad una economia basata sulla gestione familiare e sui "cagni" (aiuti reciproci), necessari per realizzare profitti con la sola forza delle braccia, prima dell'avvento dei mezzi meccanici.

Nel 1992, l'Ente restituì la giusta importanza storica ai suoi documenti. Essi riguardano la gestione del territorio e delle proprietà dal 1600 fino all'avvento del Regno d'Italia.

L'attuazione del progetto di restauro dei manoscritti componenti il suo archivio, in collaborazione con il Comune di Moricone e la Regione Lazio, ha consentito all'Ente di rendere disponibili volumi e testi di inestimabile valore storico, oggi accessibili a tutti.

Attualmente l'Università Agraria amministra circa 300 ettari di bosco e 500 ettari di terreni coltivati.

Il bosco ceduo è gestito in proprio e ricade interamente nel territorio del Parco dei Monti Lucretili, come "riserva integrale protetta".

I 500 ettari di terreni coltivati a frutteto e uliveto, gestiti dagli Utenti, fanno parte del territorio della D.O.P. SABINA per la produzione dell'olio extravergine di oliva.

In un programma di salvaguardia e valorizzazione dell'area, l'Università Agraria ha provveduto, nel 2003, a dichiarare il proprio territorio libero da sperimentazioni e coltivazioni di O.G.M.(Organismi Geneticamente Modificati).

Moricone 12 Gennaio 2024

IL PRESIDENTE
Silvano Cupelli

LA NUOVA NORMA STATUTARIA - ADOZIONE

Lo Statuto del 2013 è stato aggiornato alle disposizioni della nuova Legge 20 novembre 2017, n. 168, recante "Norme in materia di domini collettivi". La richiamata norma, ha attribuito all'Ente "personalità giuridica di diritto privato ed autonomia statutaria", e l'ha dotato di "capacità di autonormazione, sia per l'amministrazione soggettiva e oggettiva, sia per l'amministrazione vincolata e discrezionale".

Alle attribuzioni appena richiamate, la Legge 168/2017, ha disposto che le Regioni esercitassero le competenze ad esse attribuite dall'articolo 3, comma 1, lettera b), numeri 1), 2), 3), 4), della legge 31 gennaio 1994, n. 97. La mancata adozione da parte della Regione Lazio di nuove norme applicative, in attuazione dell'art. 3 della L.168/2017, entro i 12 mesi dalla pubblicazione della stessa, ha indotto l'Amministrazione dell'Ente ad aderire alla diffida stragiudiziale dell'ARUAL, nei confronti della Regione Lazio.

Risultato vano ogni tentativo istituzionale, si è reso indispensabile che l'Amministrazione, presieduta dal Presidente Silvano Cupelli, procedesse allo studio e alla stesura del nuovo Statuto, approvato con delibera dell'Assemblea degli Utenti n. 1 del 26/01/2019.

LA REVISIONE DELLO STATUTO - 12/01/2024

Il Dominio Collettivo dell'Università Agraria di Moricone, al fine di consentire con continuità la tutela del patrimonio agro-silvo-pastorale mediante un ottimizzato uso del suolo, di valorizzare le caratteristiche culturali del territorio, di sostenere tutte le innovazioni, di migliorare le produzioni ed i redditi degli utenti, ha ritenuto necessario adottare un apposito Regolamento

Per il citato scopo, per migliorare alcuni articoli e per integrare il contenuto dello Statuto 2019, con la delibera n. 1 del 12/01/2024 dell'Assemblea degli Utenti, è stata approvata una revisione generale finalizzata ad una Nuova Stesura dello Statuto che prevede anche le disposizioni da attuare mediante apposito Regolamento.

Il Regolamento ha la finalità di definire le modalità e le priorità fondamentali, utili per determinare accorpamenti, scambi e nuove assegnazioni di terreni, in maniera equa e proficua, tali che possano rendere ancor più agevole e conveniente la tutela e l'uso del territorio.



Silvano Cupelli

NUOVO STATUTO - REVISIONE – 12/01/2024
REDATTO ai sensi della Legge 20 NOVEMBRE 2017 n. 168
“Norme in materia di domini collettivi”

CAPO I°
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1. L'Università Agraria di Moricone, **costituita** il 7 febbraio 1909, ai sensi della L.4 agosto 1894 n. 397 sull'ordinamento dei Domini Collettivi nelle province dell'ex Stato Pontificio, riconosciuta come ordinamento giuridico primario della Comunità originaria di Moricone, a norma art. 1 Legge 20 novembre 2017 n. 168 (pubbl. in G.U. n. 278 del 28 novembre 2017) entrata in vigore il 13 dicembre 2017, assume la **denominazione di Dominio Collettivo dell'Università Agraria di Moricone** (di seguito, Ente).
2. L'Ente ha **autonomia statutaria** e regolamentare, ha personalità giuridica di diritto privato, ha potestà di autonormazione ai sensi della legge 168/2017 art.1 c.1 lettere "a" e "b"..
3. L'Ente ha capacità di gestione del patrimonio che fa parte della proprietà collettiva, intesa come comproprietà intergenerazionale.
4. L'Ente amministra e ha in proprietà i beni della collettività su cui i membri (da ora chiamati utenti) esercitano diritti di godimento, individualmente o collettivamente.

Art. 2 - Sede dell'Ente

1. Il Dominio Collettivo dell'Università Agraria di Moricone ha propria **sede legale** nel territorio del Comune di Moricone, in Via Roma, n. 3.
2. La sede potrà essere cambiata con apposita Deliberazione del Consiglio di Gestione.
3. Il sito web del Dominio Collettivo dell'Università Agraria di Moricone è: www.agrariamoricone.it

Art. 3 – Stemma dell'Ente

1. Lo stemma dell'Ente è rappresentato da uno scudo sannitico di forma francese moderno, nel quale sono riportati un Aratro, completo di bure e coltellaccio, sormontato da una Falce, da una Vanga e una Zappa, tenuti insieme da un nastro. Lo scudo è sormontato dalla scritta "UNIVERSITA' AGRARIA DI MORICONE" e riportante nella punta la data di costituzione "1909".

Art. 4 – Patrimonio dell'Ente

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali l'Ente si avvale del complesso dei beni di cui dispone a norma della legge 16/06/1927 n. 1766 e del R.D. 26/02/1928 n. 332.
2. Il patrimonio dell'Ente è costituito dai terreni di proprietà collettiva e dai diritti di uso civico di originaria spettanza pervenuti all'Ente per effetto delle leggi 24/06/1888 n.5489 e 04/08/1894 n. 397, nonché da tutti i beni ed i diritti di uso di civico, comunque pervenuti e che perverranno all'Ente a seguito delle operazioni di sistemazione demaniale di cui alla normativa in materia, nonché in forza di sentenze, contratti, lasciti, ecc.
Il patrimonio dell'Ente, come confermato dalla Perizia del Geometra Angelo Benedetti (Perito Demaniale), inviata alla Regione Lazio Assessorato Agricoltura e Usi Civici, assunta al protocollo 4341 del 13 novembre 1982, è iscritto nel catasto del Comune di Moricone, depositato nell'archivio dell'Ente e risulta dall'inventario costantemente aggiornato ai fini di legge, ivi comprese le costruzioni site nei comprensori civici o comunque acquisite con redditi delle terre civiche.
3. Il regime giuridico dei beni di cui al presente comma resta quello dell'inalienabilità, dell'indivisibilità, dell'inusucapibilità e della perpetua destinazione agro-silvo-pastorale.



Autella
Autella

4. Le proprietà fondiari e gli immobili urbani e rustici accatastati alla Università Agraria di Moricone ed iscritti nei registri dell'Ente, sono **inusucapibili e inalienabili**.
5. L'Ente **amministra** a fine socio economico produttivo e nell'interesse della collettività titolare, la proprietà collettiva, i beni e i diritti di collettivo godimento della comunità degli utenti di Moricone a norma delle Leggi 1766/1927 e 168/2017, in conformità del presente Statuto e delle consuetudini riconosciute dal diritto anteriore e per le finalità indicate dalle leggi precitate e recepite nel presente Statuto.

Art. 5 – Inventario

1. Di tutti i beni mobili ed immobili deve essere **redatto** un apposito inventario, **aggiornato** annualmente.
2. Lo stesso va **compilato** secondo quanto stabilito dalle norme in materia, dal Direttore Amministrativo dell'Ente, il quale è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere **allegato** sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività **gestionale dei beni**, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati dalle normative vigenti.

Art. 6 – Funzioni dell'Ente

1. L'Ente, nell'esercizio delle attribuzioni e competenze istituzionali, **assicura conservazione, sviluppo e tutela del patrimonio e dei diritti di godimento collettivo** della comunità degli utenti; cura gli interessi agricoli, zootecnici, forestali, di conservazione dei valori ambientali e naturalistici del patrimonio boschivo e terriero amministrato.

2. Promuove lo **sviluppo** ed il **progresso** agricolo, civile, sociale economico e culturale, garantendo la partecipazione degli utenti alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi e dal presente Statuto, **agisce in collaborazione** con il Comune di Moricone, con la IX° Comunità Montana del Lazio, con l'Ente Parco Regionale Naturale dei "Monti Lucretili", con la Città Metropolitana di Roma, con la Regione Lazio, con ogni altra istituzione e associazione pubblica o privata.
4. Attiva tutte le **funzioni amministrative** dei settori agricolo-zootecnico e forestale, dell'assetto del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane, agricole e materiali presenti nel territorio, garantendo l'intangibilità delle risorse non rinnovabili e l'utilizzo di quelle rinnovabili nei limiti della sostenibilità e per i bisogni degli utenti titolari.



Handwritten signature

Handwritten signature

Art. 7 – Sono utenti dell'Università Agraria di Moricone:

1. Tutti gli iscritti nella **Lista degli Utenti**, individuati mediante:
 - numero utente;
 - cognome e nome;
 - luogo e data di nascita;
 - sesso;
 - codice fiscale;
 - indirizzo di residenza e/o domicilio;
 - numero di telefono;
 - indirizzo e-mail o pec;
2. Tutti coloro che hanno normalmente, e non eccezionalmente, ad oggetto la concessione della **utilità del fondo di uso civico**, consistenti nella coltivazione e nello sfruttamento di esso e che **ne pagano il relativo canone**;
3. Tutti i **residenti**, non aventi nel proprio nucleo familiare un utente con requisiti di cui al punto 1., che **risiedono** a Moricone da oltre 5 anni, che fanno richiesta al Presidente ed ottengono in concessione un lotto di terreno di uso civico da coltivare, divenendo utenti e pagandone il relativo canone.

4. Il **Presidente di una Società Cooperativa**, i cui soci siano **residenti** a Moricone da oltre 5 anni, che fanno richiesta al Presidente ed ottengono in concessione lotti di terreno di uso civico da coltivare in forma collettiva; i relativi canoni saranno a carico della Società Cooperativa.
5. Tutti i **residenti**, non aventi nel proprio nucleo familiare un utente con requisiti di cui al punto 1., che **risiedono** a Moricone da oltre 5 anni e fanno richiesta al Presidente per usufruire del diritto di uso civico del legnatico, pagando il relativo canone.

Art. 8 – La qualifica di utente si perde:

- a) Per il **mancato utilizzo** e sfruttamento del fondo di uso civico;
 - a.1- Il mancato utilizzo o le condizioni di abbandono di tali terreni, dopo due infruttuose diffide inviate all'utente per un uso più appropriato del terreno, comporteranno l'avvio della procedura di reintegra d'ufficio, al secondo anno di tale condizione di abbandono, fatte salve eventuali sanzioni irrogate.
 - a.2- Alla procedura di reintegra di cui al punto a.1- saranno sottoposti i terreni risultati in condizioni di abbandono, che non abbiano ottemperato al disposto delle Ordinanze per la prevenzione degli incendi, accertato da altre Autorità.
- b) Per **decesso**;
- c) Per furto, per frode ed usurpazione a **danno** dell'Università Agraria da parte dell'utente;
- d) Per **condanne** passate in giudicato sia in sede civile che penale, per malversazioni e/o negligenze gravi a danno dell'Ente;
- e) Per **trasferimento** della **residenza** in altro Comune, per gli utenti con il solo diritto di legnatico.
- f) Per **rinuncia** e/o restituzione del lotto di terreno;
- g) Temporaneamente sospeso e privato del diritto al voto, per **mancato pagamento** dei canoni o delle quote dovuti, per almeno due anni oltre l'anno corrente, fino al pagamento degli stessi;

Art. 9 – La cancellazione dall'elenco degli utenti

- 1) Avviene:
 - a) **D'ufficio** nei casi previsti alle lettere b), f), dell'art. 8.
 - b) Con **deliberazione** adottata dal Consiglio di Gestione nei casi previsti alle lettere a), e), dell'art. 8.
 - c) Con provvedimento del Collegio dei Probiviri, nei casi previsti alle lettere c), d), successivamente posto all'esame ed approvazione del Consiglio di Gestione.
- 2) La cancellazione dalla lista degli utenti potrà avvenire in qualsiasi **periodo** dell'anno con deliberazione del Consiglio di Gestione, con la specifica dei motivi che hanno dato luogo al procedimento di cancellazione. L'interessato dovrà **essere informato** del procedimento di cancellazione con la specifica dei motivi della stessa.
- 3) Entro 10 giorni dalla predetta informativa, l'interessato può presentare la **sue osservazioni** al Consiglio di Gestione che, nei successivi 10 giorni, dovrà deliberare in merito.

Art. 10 – Lista degli utenti con diritto al voto

1. La lista degli utenti, di cui al precedente art. 7, deve indicare:
 - a) Cognome e nome
 - b) Indirizzo
 - c) Numero Utente
 - d) Sesso
2. La lista è **depositata e visibile** presso la sede dell'Ente in qualsiasi periodo dell'anno conformemente a quanto dispone la legge (241/90 e s.m.i.) sulla trasparenza.
3. La lista è **soggetta a revisione** annuale entro il 31 dicembre ed approvata dal Consiglio di Gestione.
4. In via straordinaria, la revisione è **aggiornata** ed approvata due mesi prima della data fissata per le elezioni di rinnovo delle cariche amministrative.

CAPO II°

ORGANI SOCIALI

Art. 11 – Ineleggibilità/Incompatibilità degli amministratori.

1. Non possono essere eletti amministratori dell'Ente e se eletti decadono:
 - a) Il **fallito**, o chi è stato **condannato** ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi per fatti che riguardano l'amministrazione dell'Ente;
 - b) Il Consigliere o Amministratore dell'Ente che sia **decaduto** dalla carica per mancato rispetto dello Statuto;
 - c) Il **Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti e i Funzionari del Comune** dove ha sede istituzionale l'Ente, nonché di quello dove si trovano i beni dell'Ente;
 - d) Il Presidente, gli Amministratori i Dirigenti e Funzionari della **Regione Lazio**;
 - e) Gli amministratori, i dirigenti e funzionari della **Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC)**;
 - f) I Componenti di **organismi di Giustizia** che hanno giurisdizione nazionale, regionale, provinciale e territoriale;
 - g) Il Comandante della **Stazione dei Carabinieri** e dei Carabinieri Forestali che hanno giurisdizione nel territorio dell'Ente, ovvero in quello ove l'Ente ha la propria sede istituzionale;
 - h) I ministri di **culto**;
 - i) I dirigenti del **Servizio Sanitario Nazionale**, ovvero i medici che svolgono il loro ufficio nel territorio istituzionale dell'Ente;
 - j) I responsabili di organismi **socio sanitari** che hanno sede nel territorio istituzionale dell'Ente;
 - k) Il **Prefetto** e il vice Prefetto della Provincia di Roma.
 - l) Il **Segretario del Comune** in cui ha sede istituzionale l'Ente. Tale funzionario è incompatibile anche con l'incarico di Direttore amministrativo dell'Ente.

m) il **Presidente** e gli **scrutatori** componenti del seggio elettorale.

ART. 12 - Organi dell'Ente

1. Gli organi dell'Università Agraria di Moricone sono:
 - a) L'**Assemblea** degli Utenti
 - b) Il **Consiglio di Gestione**.
 - c) Il **Presidente**.
 - d) Il Collegio dei **Probiviri**.
 - e) Il **Direttore Amministrativo**.
 - f) Il **Revisore contabile**.

Art. 13 - Assemblea degli utenti

1. L'Assemblea degli Utenti è composta da tutti gli iscritti nell'elenco degli utenti approvato con l'ultimo aggiornamento.
2. L'Assemblea è convocata dal Consiglio con propria deliberazione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque almeno due volte all'anno per il bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. L'**Avviso** di convocazione dell'Assemblea con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, viene dato mediante manifesti da affiggersi nelle vie e piazze principali del paese, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente e sui canali social.
4. Le riunioni dell'Assemblea sono valide:
 - In **prima convocazione**, se intervengono **almeno il 50%** degli iscritti nella lista degli utenti.
 - In **seconda convocazione**, che deve avvenire almeno un'ora dopo l'orario previsto per la prima convocazione, l'Assemblea può deliberare **qualsiasi sia il numero** degli utenti presenti.
5. **Terminata la votazione** il Presidente ne proclama l'**esito**. Di ciascuna adunanza sarà esteso **verbale** dal Direttore Amministrativo e in sua **assenza o impedimento** da un **Utente** o dal Presidente, con funzione di segretario verbalizzante. Il verbale, **letto ed approvato** dalla **Assemblea**, sarà firmato dal Presidente e dal Segretario.



Art. 14 - Compiti dell'Assemblea .

- a) E' dotata di **capacità di autonormazione**, ai sensi dell'art. 1 c.1 lettera "b" della L.168/2017.
- b) **Esercita le competenze attribuite all'Ente dall'art. 3, c.1 lettera "b" punti 1, 2, 3 e 4 della L.97/1994** , nei termini ed in conformità della L. 168/2017 art. 3 comma 7 .
- c) **Esprime parere obbligatorio e vincolante** in conformità a quanto previsto dall'art. 3, c.1 lettera "b" della legge 97/1994, per le finalità di cui alla L.168/2017 .
- d) **Elegge il Consiglio di Gestione**
- e) **Elegge il Collegio dei Probiviri** scegliendoli tra gli utenti che abbiano almeno 5 anni di iscrizione nella lista degli utenti dell'Ente.
- f) **Approva lo Statuto** e le sue modifiche;
- g) **Approva i Regolamenti** e le loro modifiche;
- h) **Approva il bilancio preventivo** e le variazioni allo stesso, nonché il conto consuntivo. In caso di urgenza, le variazioni al bilancio di previsione possono essere approvate dal Consiglio di Gestione che deve darne comunicazione alla prima seduta dell'Assemblea;

Art. 15 - Elezioni .

- 1) L'Assemblea degli Utenti è **convocata** con apposito avviso pubblico per **fissare la data delle elezioni** in una domenica dalle ore 8,00 alle ore 20,00, entro i trenta giorni successivi e per **nominare i componenti del seggio elettorale**, composto da un presidente e due scrutatori, scelti fra gli utenti.
- 2) L'Assemblea degli utenti **vota con sistema** di voto plurinomiale a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto, scegliendo i nomi tra gli iscritti nella lista degli utenti.
Nei **casi di omonimia** dovrà essere indicato anche il numero utente oppure la data di nascita, pena la nullità del voto.

- 3) Il voto degli utenti dovrà **essere espresso** su una scheda appositamente predisposta dal Consiglio di Gestione, sulla quale potrà essere riportato, al massimo, il nome di tre utenti.
- 4) I primi cinque utenti che avranno riportato il maggior numero di voti, **risulteranno eletti**.
- 5) Il Consigliere che, alle elezioni, ha ottenuto il maggior numero di **voti individuali**, entro dieci giorni dalla data della proclamazione degli eletti, **convoca** il nuovo Consiglio di Gestione, che eleggerà il Presidente.



Art. 16 – Il Consiglio di Gestione: Nomina e Poteri.

1. Il Consiglio di Gestione **viene eletto** dall'Assemblea degli utenti con sistema di voto plurinomiale a suffragio universale diretto e a scrutinio segreto tra gli iscritti nella lista degli utenti.
2. Il Consiglio di Gestione è **composto** da n. 5 consiglieri eletti dall'Assemblea, **resta in carica** 5 anni ed esercita tutte le funzioni necessarie per la corretta Gestione dell'Ente, del patrimonio e dei diritti dell'Ente, a norma del presente Statuto e dei Regolamenti di Gestione e di esercizio, conformemente alle regole e consuetudini praticati dall'Università Agraria di Moricone.
3. I Consiglieri **entrano in carica** al momento della proclamazione degli eletti da parte del Presidente del seggio elettorale.
4. I Consiglieri hanno **diritto di iniziativa** e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, secondo i modi e le forme stabilite dalle leggi.
5. I Consiglieri possono **svolgere incarichi** su dirette attribuzioni del Presidente in materie che rivestano particolare rilevanza sull'attività dell'Ente.
6. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno **diritto di ottenere** dagli uffici dell'Università Agraria tutte le notizie e le informazioni necessarie.
7. In caso di convocazione delle elezioni il Consiglio **resta comunque in carica**, limitatamente all'adozione degli atti di ordinaria amministrazione, sino alla proclamazione dei nuovi eletti.
8. Almeno trenta giorni prima della scadenza naturale del mandato, il Consiglio di Gestione **stabilisce la data** in cui sarà convo-

cata l'Assemblea degli Utenti per indire le nuove elezioni da fissare entro i trenta giorni successivi.

Art. 17 – Consiglio di Gestione: Funzioni.

1. Il Consiglio di Gestione compie tutti gli atti necessari per:

- a) La redazione ed **approvazione dei programmi annuali** di Gestione, per l'attuazione degli stessi e per l'esecuzione di tutte le opere ed infrastrutture necessarie al mantenimento e potenziamento del territorio comunitario, relativi servizi ed attività degli utenti;
- b) La redazione, approvazione della **pianta organica** del personale e lo stato giuridico;
- c) Provvede alla Gestione, all'approvazione del **piano di coltivazione** e conservazione del patrimonio agro-silvo-pastorale in forma diretta o a mezzo concessione agli utenti che possono esercitarla in forma individuale od associativa.
- d) Stabilisce i criteri per la **costituzione di forme associative** degli utenti, relativi compiti ed attività di partecipazione per la realizzazione e manutenzione di infrastrutture e servizi.
- e) Predispone i **bilanci preventivi e consuntivi** dell'Ente e ne cura l'approvazione da parte dell'Assemblea.
- f) Approva le **variazioni di bilancio** in caso di urgenza e ne da comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile.
- g) Delibera la **decadenza del Consigliere** a norma dell'art. 18 c.1 lett.b)
- h) **Nomina il Direttore amministrativo** dell'Ente;
- i) **Nomina il Tecnico** dell'Ente;
- j) **Nomina il Perito Demaniale** dell'Ente;
- k) **Nomina il Revisore contabile** scegliendolo tra i professionisti iscritti all'albo professionale che abbiano presentato un curriculum vitae nel quale siano evidenziate le specifiche competenze;
- l) **Convoca l'Assemblea** degli utenti;
- m) **Delibera sull'accensione di prestiti**, e su tutte le questioni che riguardano la Gestione e l'amministrazione ordinaria dell'Ente.

- n) **Delibera sulle affrancazioni dei Canoni enfiteutici;**
- o) **Delibera sul rientro in possesso dei terreni oggetto di rinuncia da parte degli utenti;**
- p) **Delibera sulle richieste finalizzate ad accorpamenti di terreni fra Utenti, o fra Utenti ed Ente, mediante scambio fra gli stessi, per favorire migliore sviluppo e più comoda gestione aziendale. In questi casi l'entità delle superfici oggetto di scambio non deve rappresentare un vincolo, se non nel caso di più richieste sullo stesso terreno, con le modalità previste dall'apposito Regolamento.**
- q) **Delibera sulle richieste di variazione fra coniugi, tra genitori e figli, tra fratelli/sorelle, tra cugini di primo e secondo grado, anche se non utenti. L'avvenuta variazione comporterà il passaggio alla qualifica di utente**
- r) **Delibera sull'accoglimento delle domande di assegnazione dei terreni rinunciati dagli utenti e/o nella disponibilità dell'Ente; L'assegnazione avverrà secondo le modalità e le priorità stabilite dall'apposito Regolamento.**
- s) **Attiva la costituzione di una azienda o cooperativa di giovani per la Gestione e coltivazione dei terreni rinunciati dagli utenti e di quelli reintegrati in quanto abbandonati dagli assegnatari, nonché degli eventuali manufatti esistenti, disponendo anche il distacco di una porzione del patrimonio civico dall'uso collettivo. In tal caso deve garantire agli Utenti il soddisfo dei diritti di uso civico secondo gli usi ed i bisogni delle loro rispettive attività aziendali.**
- t) **Delibera sull'adozione, da parte di privati o associazioni, di oliveti situati nel territorio amministrato dall'Ente, all'interno di Aree Protette.**
Le modalità e i termini di tali adozioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

Art. 18 – Decadenza dal Consiglio di Gestione.

1. Il Consigliere decade:

- a) per il **verificarsi** di uno degli impedimenti e/o delle incompatibilità contemplati dal presente Statuto;
- b) per il **mancato intervento a tre sedute** consecutive del Consiglio di Gestione senza giustificato motivo.

2. La decadenza dei singoli Consiglieri è **pronunciata** dal Consiglio di Gestione e può essere pronunciata d'ufficio o su istanza di qualsiasi utente, per motivi di incompatibilità e/o di ineleggibilità.
3. Nel caso di decadenza di cui al comma 1., il Consiglio di Gestione procede alla surroga del Consigliere convocando l'utente che è risultato primo dei non eletti alle ultime elezioni.

Art. 19 – Il Presidente dell'Ente.

1. Il Presidente dell'Ente **viene eletto** dal Consiglio di Gestione entro 10 giorni dall'avvenuta elezione del nuovo Consiglio.
2. Il Presidente eletto dal Consiglio di Gestione **sceglie** fra i Consiglieri eletti una persona con funzioni di **Vice Presidente**.
3. le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente :
 - a) In caso di **assenza** del Presidente;
 - b) In **caso di** dimissioni del Presidente dalla carica, entro 10 giorni dall'evento, il Vice Presidente deve convocare il Consiglio per procedere all'elezione del nuovo Presidente.
 - c) In **caso di morte**, decadenza o dimissioni del Presidente dalla carica di consigliere, il Vice Presidente, entro 10 giorni dall'evento, deve convocare il Consiglio per procedere alla surroga del Consigliere, convocando l'utente risultato primo dei non eletti alle ultime elezioni, per poi procedere all'elezione del nuovo Presidente.
 - d) In **caso di inerzia**, nei successivi ulteriori 10 giorni, il Consiglio viene autoconvocato con la richiesta di almeno due consiglieri, dal Presidente del Collegio dei Probiviri.
 - e) Trascorso inutilmente anche il **predetto termine**, il Consiglio è sciolto dal Presidente del Collegio dei Probiviri.
 - f) Il Presidente del Collegio dei Probiviri in questo caso, nei successivi 10 giorni, deve **convocare** l'Assemblea degli utenti per lo svolgimento di nuove elezioni che si dovranno svolgere entro i successivi 30 giorni.
4. Il Presidente **rappresenta** l'Ente nei rapporti esterni con gli enti pubblici e/o privati, con altre amministrazioni dei domini collettivi, con le organizzazioni portanti interessi diffusi, pre-

siede il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e alla corretta esecuzione degli atti;

5. Sta in **giudizio** a difesa degli interessi dell'Ente e della comunità degli utenti nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi in cui l'Ente sia attore o convenuto.

Art. 20 - Cessazione dalla carica di Presidente

1. Il Presidente cessa dalla carica per:
 - a) Scadenza naturale del mandato;
 - b) **Dimissioni** volontarie;
 - c) Per mozione di **sfiducia** approvata dalla maggioranza dei componenti il Consiglio di Gestione;
 - d) Per la **perdita della qualifica** di utente.
 - e) Per **sopraggiunta incompatibilità** e/o **ineleggibilità** come previsto dal precedente art. 11;

Art. 21 - Luogo delle riunioni del Consiglio di Gestione.

1. Il Consiglio si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella **sede legale** o altrove, tutte le volte che ciò sia ritenuto necessario dal Presidente, ovvero da almeno **2 consiglieri** di gestione che ne abbiano fatto richiesta scritta.
2. La convocazione è fatta almeno **5 (cinque) giorni** prima della riunione mediante **posta elettronica o altra messaggia multimediale concordata**.
Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta mediante **posta elettronica o altra messaggia multimediale concordata**, con preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore.
3. Il Consiglio è **validamente costituito** con la presenza della **maggioranza** degli amministratori in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
I consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza (quorum deliberativo).
4. Il Consiglio di Gestione è **validamente costituito** qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i consiglieri in carica.

5. Le riunioni del Consiglio sono **presiedute** dal Presidente, dal Vicepresidente ove previsto, ovvero dall'amministratore più anziano per carica o, in subordine, per età.
6. Il **voto** consiliare non può essere espresso per rappresentanza e/o per delega.
7. Alle adunanze consiliari **partecipa** il Direttore Amministrativo, sia per redigere il verbale di seduta, sia, ove occorra, per fornire chiarimenti al Consiglio sugli argomenti oggetto della deliberazione.
8. Le funzioni di **segretario redigente** il verbale della seduta consiliare, possono essere svolte anche da un consigliere all'uopo nominato dal Presidente, limitatamente alla seduta in svolgimento.
9. Le deliberazioni del Consiglio sono **immediatamente eseguibili**.
10. Per ragioni di trasparenza ed al solo scopo di darne informazione agli utenti, ogni deliberazione adottata dal Consiglio di Gestione verrà **pubblicata sul sito web** dell'Ente.
11. Le deliberazioni dell'Ente possono essere **impugnate** d'innanzi al Tribunale competente per territorio (Art. 23 C.C.) nei termini previsti dal Codice Civile.

CAPO III° NORME DI AUTOCONTROLLO

Art. 22 - Il Collegio dei Probiviri .

1. I Probiviri (o Probi viri) sono "Uomini Onesti", utenti che, per particolare **autorità morale**, sono investiti di poteri giudicanti e arbitrari sull'andamento dell'Ente, sugli eventuali contrasti interni, sui rapporti con altri enti e simili.
2. Il Collegio dei Probiviri **viene eletto** dall'Assemblea degli utenti nella stessa tornata elettorale e con le stesse **modalità** con cui si elegge il Consiglio di Gestione.
3. Qualsiasi Utente con una anzianità di iscrizione di almeno **cinque** anni consecutivi, può candidarsi all'elezione per la carica di Proboviro, purché non ricopra altre cariche amministrative o intenda candidarsi ad esse, sia in regola con tutti gli articoli

statutari e non sia mai stato soccombente in un giudizio di violazione dello Statuto e dei Regolamenti.

4. Il Collegio dei Probiviri, **dura in carica** per la stessa durata del Consiglio di Gestione, si compone di tre membri che sceglieranno tra loro il Presidente con potere di rappresentanza.
5. Il Presidente del Collegio dei Probiviri non deve avere rapporti di **parentela** entro il secondo grado civile con i componenti del Consiglio di Gestione.
6. La funzione del Collegio dei Probiviri è quella di **controllare il rispetto delle norme statutarie**, etiche e deontologiche da parte dei componenti il Consiglio e degli Utenti, nonché di dirimere eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Utenti ovvero tra questi e gli organi sociali ovvero tra Utenti e terzi, escluse quelle che per legge o per Statuto competono ad altre entità giudicanti.
7. Il Collegio dei Probiviri opera in piena **indipendenza** e risponde, per il tramite dei suoi componenti, **esclusivamente** all'Assemblea degli Utenti.
8. Il Collegio dei Probiviri agisce per **propria iniziativa** o su segnalazione, esamina e giudica secondo equità, in **via arbitraria** irrituale e senza formalità di procedura, trasmettendo quindi il proprio insindacabile giudizio al Consiglio di Gestione che adotterà gli opportuni provvedimenti attuativi.
9. Non si può essere eletti alla carica di Probiviri quando sussistano le condizioni di **incompatibilità** e/o di ineleggibilità previste al precedente art. 11 del presente Statuto.
10. Il Presidente del Collegio dei Probiviri può **partecipare** alle riunioni del Consiglio di Gestione senza diritto di voto.

Art. 23 – Il Revisore contabile.

1. Il Revisore contabile è **nominato** dal Consiglio di Gestione su proposta del Presidente, scegliendolo fra professionisti iscritti all'Albo, che abbiano presentato il proprio curriculum vitae ed abbiano proposto la loro candidatura mediante manifestazione di interesse;
2. Il Revisore contabile resta in **carica cinque anni**, ovvero per la durata del mandato amministrativo; non è revocabile, salvo inadempienze o sfiducia da parte del Consiglio di Gestione

con voto a maggioranza.

Art. 24 – Funzioni e responsabilità del Revisore Contabile.

1. Il Revisore contabile collabora con il Consiglio di Gestione nella sua funzione di **indirizzo e controllo**.
A tal fine ha facoltà di **partecipare** (senza diritto di voto) alle sedute del Consiglio di Gestione.
Ha altresì accesso agli atti e documenti dell'Università Agraria.
2. Al Revisore contabile è demandata, inoltre, la **vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione**, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita **relazione** a corredo della deliberazione consigliare che approva il conto consuntivo. Detta **relazione** sarà formata da una parte economica e da una descrittiva, che conterrà rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il Revisore contabile **risponde** della verità delle sue attestazioni ed adempie al proprio dovere secondo i precetti della diligenza (art. 1710, del C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di **ineleggibilità** e gli Istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del Revisore contabile, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.
5. Il Revisore contabile **esprime parere** sulla proposta di approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni.

Art. 25 - Direttore Amministrativo dell'Ente

1. Le funzioni di Direttore amministrativo dell'Ente possono essere **svolte**:
 - a) da chi abbia almeno il **titolo di studio** di scuola media superiore, con comprovata esperienza amministrativo-contabile;
 - b) da **dipendente pubblico** di almeno Cat. C (ex 6° Livello funzionale) con comprovata esperienza amministrativo-contabile;

- c) da chi abbia svolto le **funzioni di Segretario** di una Università Agraria per almeno un mandato amministrativo.
2. Il Direttore amministrativo dell'Ente è **nominato** con deliberazione del Consiglio di Gestione su proposta del Presidente; **resta in carica** per la stessa durata del Consiglio di Gestione e può essere rinominato.

Art. 26 - Compiti del Direttore amministrativo dell'Ente:

1. **Interpreta ed esegue** le decisioni del Consiglio di Gestione e dell'Assemblea, opera le opportune scelte amministrative trasmettendole agli organi subordinati e controllandone la puntuale esecuzione: il tutto sotto la direzione e la vigilanza dello stesso Consiglio di Gestione;
2. Ha la responsabilità di **coordinare ed ottimizzare** tutte le attività operative e progettuali dell'Ente per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;
3. Ha la **responsabilità gestionale** e di conduzione dell'Ente e cura i rapporti con gli altri Enti;
4. Redige ed aggiorna annualmente **l'inventario dei beni** dell'Ente e lo allega alle scritture di Bilancio;
5. **Collabora** con il Presidente nella realizzazione degli investimenti tecnici;
6. **Assicura** il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compie gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la Gestione sociale, cura l'organizzazione delle risorse umane, degli impianti e materiali, in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio di Gestione, con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione;
7. **Partecipa** alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Gestione redigendone i relativi verbali, provvede all'istruttoria e dà esecuzione alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Gestione, in accordo con il Presidente e pone in essere le procedure relative ad appalti e forniture in genere;
8. Formula al Presidente **proposte** per l'adozione di provvedimenti non di sua esclusiva competenza;
9. Dirige il **personale** dell'Ente secondo l'intesa con il Presidente;



10. Cura gli **adempimenti** contabili, fiscali, e previdenziali dell'Ente e sottoscrive le relative dichiarazioni e/o denunce.
11. Provvede alla Gestione della **liquidità** aziendale sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Gestione.
12. Presiede le **Commissioni** di Gara e di Concorso;
13. Predispone gli atti di **Convocazione** dell'Assemblea degli utenti e del Consiglio di Gestione ed adempie a tutte le incombenze che si renderanno necessarie quando ne ricorrano le condizioni.
14. Redige gli **esercizi contabili**, preventivi che si chiudono al 31 dicembre e consuntivi al 30 aprile;

CAPO IV°

CONTABILITA', BILANCIO E STRUTTURA FINANZIARIA

Art. 27 - Bilanci e contabilità.

1. Gli esercizi finanziari **si chiudono** il 31 dicembre di ogni anno;
2. Il bilancio di previsione è redatto con il sistema della **contabilità semplice di costi e ricavi**, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile e successive modificazioni. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente e il risultato economico dell'esercizio.
3. Resta nella facoltà dell'Ente **gestire la propria contabilità** mediante il servizio di tesoreria affidato ad un apposito Istituto bancario, ovvero mediante un servizio di contabilità bancaria in forma diretta, mediante conto corrente bancario o postale, conformemente al sistema contabile di una associazione privata.
4. Il bilancio di previsione dell'Ente deve essere **approvato entro il mese di Dicembre** dell'anno precedente a quello di riferimento.
5. Il bilancio di chiusura di esercizio (consuntivo) deve essere **approvato entro il mese di aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento.
6. I **pagamenti e le riscossioni** per conto dell'Ente debbono essere effettuati previa Deliberazione del Consiglio di Gestione.

I titoli di pagamento e/o di riscossione dovranno riportare la firma del Presidente o del suo delegato, oppure del Direttore Amministrativo dell'Ente (firme disgiunte).

Art. 28 - Contratti

1. I **contratti** relativi alle locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti di opere devono essere posti in essere con le forme stabilite dalla normativa vigente;
2. Nel rispetto della normativa vigente è ammesso il ricorso alla **trattativa privata**:
 - a) quando non siano pervenute **manifestazioni di interesse**;
 - b) quando si tratti di cose che **una sola ditta** può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto.
 - c) quando si devono prendere in **affitto locali destinati a servizio dell'Università Agraria**;
 - d) quando ricorrano altre **speciali o eccezionali circostanze**.

Art. 29 - Condizioni particolari

1. Per l'affidamento di:
 - a. **taglio dei boschi** per uso civico;
 - b. lavori di **manutenzione** ordinaria e straordinaria di strutture agricole – zootecniche;
 - c. **lavori di ripulitura** di aree o terreni che rappresentano pericolo di incendio;
 - d. **lavori di semina, trebbiatura, sfalcio, trasformazione e trasporto** di prodotti agricoli;
 - e. **vendita** di bestiame;
2. Per i casi previsti al precedente comma 1., l'Università Agraria può procedere a **trattativa privata** con cooperative formate da cittadini utenti e non utenti, con imprenditori o con altri soggetti economici di fiducia ponendo a base d'asta il prezzo risultante da:
 - a) **computo metrico** estimativo redatto dall'ufficio dell'Ente o da professionista all'uopo incaricato;



- b) **valore medio** di mercato.
3. Si potrà procedere all'aggiudicazione anche con il concorso di **una sola offerta**.

CAPO V° GESTIONE DEL TERRITORIO

Art. 30 - Mutamenti di destinazione

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 c.1 della L. 168/2017, in ossequio al principio di **autonormazione**, come riportato nel precedente art. 1 del presente Statuto, l'Ente **svolge le funzioni** di cui all'art.3 c.7 della L.168/2017 in **quanto la Regione Lazio risulta inadempiente nei termini perentori ivi richiamati**.
2. L'Assemblea degli Utenti **delibera**, caso per caso, sulle condizioni per poter **autorizzare una destinazione** di beni comuni ad attività diversa da quella agro-silvo-pastorale, assicurando comunque al patrimonio antico la primitiva consistenza agro-silvo-pastorale, compreso l'eventuale maggior valore che ne derivasse dalla diversa destinazione.
 - a) Nei casi in cui, per effetto di **utilizzazioni improprie ormai consolidate**, porzioni di terre collettive o di demanio civico abbiano da tempo irreversibilmente perduto la loro conformazione paesaggistica fisica originaria, e la destinazione funzionale di terreni agrari, ovvero boschivi e pascolivi, l'Assemblea degli Utenti può deliberare il cambio di destinazione dei terreni stessi.
 - b) Il provvedimento viene **inviato alla Giunta regionale** perché sia reso esecutivo mediante propria deliberazione, giusto quanto disposto dall'art.3 c.7 della L.168/2017 .
 - c) L'Ente gestore, **all'esito favorevole della deliberazione** della Giunta regionale, dovrà farsi carico di ottenere il N.O. da parte del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e

- del Turismo, (Direzione Generale Archeologica Belle Arti e Paesaggio) quando la nuova destinazione rappresenti un reale beneficio per la generalità degli utenti.
- d) In questo caso il terreno **potrà essere alienato**, sulla base del suo valore reale, risultante da una perizia redatta da un perito demaniale.
- I proventi derivanti dall'alienazione dovranno essere utilizzati per opere, migliorie o acquisto di beni patrimoniali a beneficio della funzionalità dell'Ente.
- e) Nei casi in cui l'opera pubblica di rilevante interesse per la collettività sia prevista in area che interromperebbe la **continuità del demanio civico**, si procederà al rilascio di concessione trentennale del diritto di superficie, a seguito di asta pubblica con base d'asta risultante dal valore reale stabilito da perizia redatta da un perito demaniale.
3. Nel caso in cui l'Ente richieda che a una parte delle terre sia data una diversa destinazione, si potrà autorizzare il **mutamento di destinazione**, con le procedure di cui al precedente comma 1., quando la nuova destinazione rappresenti un reale beneficio per la generalità degli abitanti, quali, viabilità e servizi essenziali per la collettività, istituzione di campi sperimentali, vivai e simili e strutture di servizio per le attività della collettività titolare (in conformità di quanto stabilito dall'art. 41, co. 1, r.d. 26.2.1928 n. 332 di approvazione del regolamento per l'esecuzione della l. 16.6.1927 n.1766 sul riordinamento degli usi civici nel regno).
4. Nei casi in cui, dalla mutata destinazione di cui ai commi precedenti, **derivi un maggior valore**, questo deve essere destinato esclusivamente all'incremento e/o miglioramento e/o manutenzione del patrimonio dell'Ente gestore.
5. Il decreto di autorizzazione al mutamento di destinazione d'uso deve contenere la clausola del **ritorno delle terre**, in quanto possibile, alla destinazione originaria quando venisse a cessare lo scopo per il quale l'autorizzazione era stata accordata. Qualora non sia possibile restituire a queste terre l'antica destinazione, l'Ente gestore, sentito il Ministro dell'Ambiente e

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

della Tutela Territorio e del Mare, potrà stabilire la nuova destinazione delle terre medesime e le migliori condizioni per la sua attuazione (art. 41, 2 c., r.d. 332/1928 cit.).

CAPO VI° FORME SPECIFICHE DI PUBBLICITA'

Art. 31 - Pubblicità patrimoniali e gestionali

1. Il Dominio Collettivo dell'Università Agraria di Moricone, Ente gestore del patrimonio collettivo della comunità degli utenti, **provvede:**
 - a) A **rendere pubblici**, mediante deposito cartaceo nella sede dell'Ente di gestione, nonché mediante sistema **informatico**, gli elaborati grafici del proprio territorio, gli elenchi delle deliberazioni, ferme restando le forme di controllo e di garanzia interne alla comunità degli utenti.
 - b) A **tabellare** i propri territori mediante idonea cartellonistica in cui sia riportata la natura e le denominazione catastale dei territori stessi.

CAPO VII° COLLABORAZIONE E SUSSIDIARIETA'

Art. 32 - Collaborazione con Organizzazioni, Comuni e Comunità montane- Sussidiarietà orizzontale.

1. Il principio di **sussidiarietà** è regolato dall'articolo 118 della Costituzione della Repubblica italiana il quale prevede che *"Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà"*.
2. Sulla base di tale principio l'Ente deve essere **coinvolto** da Città Metropolitane, Comuni, Comunità montane, Enti Parco, competenti nelle scelte di interesse istituzionale e territoriale, quando si tratti di adottare atti deliberativi, **scelte urbanistiche**

e di sviluppo locale che interessino i territori amministrati da questa Università Agraria , nonché nei procedimenti avviati per i Piani di Assetto, per la **gestione forestale ed ambientale** e per la promozione della cultura locale riguardanti il territorio della comunità degli utenti.

3. L'Ente deve essere **chiamato ad esprimere** il proprio parere sulle scelte di cui al precedente comma.
4. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si fa riferimento al Codice Civile, alla L.1766/1927, al R.D.332/1928 e alla L.168/2017 , nonché alle leggi regionali quando non siano in contrasto con la normativa predetta e con il presente Statuto.

NORME TRANSITORIE

Art. 33 - Norme transitorie

1. Lo Statuto dell'Università Agraria **entra in vigore** il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente: www.agrariamoricone.it



INDICE GENERALE		
Art.	ARGOMENTO	PAG.
	Copertina Frontespizio	1
	115 Anni di Storia – 1909/2024	2
	LA NUOVA NORMA STATUTARIA - ADOZIONE	4
	LA REVISIONE DELLO STATUTO – 12/01/2024	4
	NUOVO STATUTO - REVISIONE	5
	CAPO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI	5
1	Denominazione e natura giuridica	5
2	Sede dell'Ente	5
3	Stemma dell'Ente	6
4	Patrimonio dell'Ente	6
5	Inventario	7
6	Funzioni dell'Ente	7
7	Sono utenti dell'Università Agraria di Moricone	8
8	La qualifica di utente si perde	9
9	La cancellazione dall'elenco degli utenti avviene	10
10	Lista degli utenti con diritto al voto	10
	CAPO II° - ORGANI SOCIALI	11
11	Ineleggibilità/Incompatibilità degli amministratori	11
12	Organi dell'Ente	12
13	Assemblea degli utenti	12
14	Compiti dell'Assemblea	13
15	Elezioni	13
16	Il Consiglio di Gestione: Nomina e Poteri	14
17	Consiglio di Gestione: Funzioni	15
18	Decadenza dal Consiglio di Gestione	16
19	Il Presidente dell'Ente	17
20	Cessazione dalla carica di Presidente	18
21	Luogo delle riunioni del Consiglio di Gestione	18
	CAPO III° - NORME DI AUTOCONTROLLO	19
22	Il Collegio dei Probiviri	19
23	Il Revisore contabile	20
24	Funzioni e responsabilità del Revisore Contabile	21
25	Direttore amministrativo dell'Ente	21
26	Compiti del Direttore amministrativo dell'Ente	22
	CAPO IV° - CONTABILITA', BILANCIO E STRUTTURA FINANZIARIA	23
27	Bilanci e contabilità	23
28	Contratti	24
29	Condizioni particolari	24
	CAPO V° - GESTIONE DEL TERRITORIO	25
30	Mutamenti di destinazione	25
	CAPO VI° - FORME SPECIFICHE DI PUBBLICITA'	27
31	Pubblicità patrimoniali e gestionali	27
	CAPO VII° - COLLABORAZIONE E SUSSIDIARIETA'	27
32	Collaborazione con Organizzazioni, Comuni e Comunità montane	27
33	Norme transitorie	28



Repertorio n.5985

Raccolta n.4299

VERBALE DI ASSEMBLEA
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventiquattro, il giorno dodici del mese di gennaio in Moricone (RM), Via Roma n. 3, alle ore - diciassette e cinque.

Davanti a me Dott. Roberto Saracino, Notaio in Anzio, con Studio in Via XX Settembre n. 17 iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia

è presente il signor:

- Silvano Cupelli nato a Moricone il giorno 8 ottobre 1949 domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente di cui infra, il quale interviene al presente atto non in proprio ma quale Presidente del Consiglio di Gestione dell'associazione "DOMINIO COLLETTIVO DELL'UNIVERSITÀ AGRARIA DI MORICONE" con sede legale in Moricone (RM), Via Roma n. 3, codice fiscale 86005770580.

Detto comparente della cui identità personale io Notaio sono certo, mi chiede di assistere, onde elevarne verbale, all'assemblea del detto Ente riunitasi ove sopra, come da avviso di convocazione.

Aderendo io Notaio alla richiesta mi sono recato in detto luogo alla detta data ed ora e dò atto di quanto segue:

"Il signor Silvano Cupelli a norma di statuto assume la presidenza dell'assemblea e

previa constatazione:

- che l'Assemblea è stata convocata per questo giorno e luogo alle ore sedici e zero minuti in prima convocazione ed alle ore diciassette e zero minuti in seconda convocazione, come da avviso pubblicizzato come da statuto;

- che l'assemblea in prima convocazione è andata deserta;

- che in seconda convocazione sono presenti gli utenti come da elenco che si allega sub "A";

- che del Consiglio di Gestione sono presenti:

-- egli stesso presidente;

-- Tonchei Ludovico (vicepresidente)

-- Giubettini Oscar (consigliere)

-- Passacantilli Augusto (consigliere)

- che del Collegio dei Probiviri è presente il signor Benedetti Valter.

ACCERTATA

l'identità e la legittimazione dei presenti

DICHIARA

l'odierna assemblea regolarmente costituita ed idonea a deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

Registrato a ROMA l

il 18/01/2024

n° 1158 Serie 1T

€ 200,00

- Approvazione Modifiche allo statuto;
- Approvazione Regolamento di Gestione dei Terreni (parte ordinaria).

Il presidente prende la parola ed inizia la trattazione del primo punto all'ordine del giorno.

Egli concede la parola al vicepresidente il quale comunica che per un miglior funzionamento dell'Ente sarebbe opportuno modificare la formulazione di alcuni articoli dello statuto esistente altresì integrandolo con ulteriori previsioni; il Presidente ne propone quindi una revisione generale finalizzata ad una nuova stesura contenente anche le disposizioni da attuare mediante apposito Regolamento di Gestione dei Terreni.

Egli continua aggiungendo che con le modifiche apportate sarà possibile per gli utenti la restituzione dei terreni occupati e sarà possibile per l'Ente la riallocazione degli stessi in favore di altri utenti; sarà poi possibile per gli utenti procedere allo scambio dei terreni occupati, ad esempio si potranno lasciare i terreni in Zona Pedemontana per avere lotti di terreno in zone di più facile coltivazione. Chiede la parola l'utente Tidei Sante che comunica all'assemblea le difficoltà che la Comunità Europea potrebbe porre per l'erogazione dei finanziamenti avendo avuto un colloquio con un funzionario che contestava la presenza di intestatari catastali differenti dagli effettivi utilizzatori.

Il presidente prende la parola ed afferma che quanto detto dall'utente non comporta un problema in quanto già nel 2016 era stata inviata dall'Ente all'Agea lettera di chiarimento in merito alla quale l'Agea aveva risposto concordando con quanto esposto dall'Ente; si dà lettura della lettera.

Il presidente dichiara quindi che il testo dello statuto recante le modifiche proposte è già stato messo a disposizione degli utenti. Il vicepresidente dà lettura integrale del nuovo testo di statuto.

Terminata la discussione il Presidente invita gli aventi diritto a votare.

L'assemblea, con il consenso di tutti gli utenti presenti ed eccezione del solo utente Tidei Sante che si astiene con voto espresso per alzata di mano, come accertato del Presidente

DELIBERA

- di approvare le modifiche allo Statuto proposte e di approvare, articolo per articolo, il testo integrale di Statuto così come modificato che viene allegato al presente verbale sub "B";
- di autorizzare il Presidente ad apportare allo Statuto tutte quelle modifiche, aggiunte e sostituzioni che

venissero richieste dalle autorità competenti al momento delle esecuzione delle necessarie formalità.

Null'altro essendovi da deliberare e nessun altro avendo chiesto la parola, il Presidente dichiara esaurita la trattazione del primo punto all'ordine del giorno alle ore diciotto e trenta. Egli dichiara infine che continua la seduta della presente adunanza senza l'assistenza di me Notaio come sopra meglio precisato per la trattazione del secondo punto all'ordine del giorno. Il comparente mi dispensa dalla lettura di tutta la documentazione allegata al presente atto.

Richiesto io Notaio, ho ricevuto il presente atto scritto parte da me e parte da persona di mia fiducia in pagine otto di due fogli sin qui e da me letto, al comparente che lo approva e lo sottoscrive alle ore diciotto e trenta.

F.to Silvano Cupelli

F.to Roberto Saracino Notaio

Impronta del sigillo

Copia su supporto informatico conforme all'originale, formato in origine su supporto cartaceo, regolarmente sottoscritto e custodito in deposito nella mia raccolta.

Si rilascia con apposizione della firma digitale ai sensi dell'art. 68-ter L. 89/1913 e dell'art. 22 comma 1 D.Lgs. 82/2005, ad uso parte.

Anzio, 18 gennaio 2024